

Preparemos nuestra actitud laboral

Dedicamos mucho tiempo a pensar y analizar sobre nuestra vocación y la carrera que nos gustaría estudiar, también a veces hasta planeamos nuestro futuro en relación con una empresa u organización. Todo esto está muy bien, pero debemos recordar, también, prepararnos para ubicarnos eficientemente en el trabajo, ejercitar algunas habilidades y valores para dar la talla en ese mercado laboral.

Algunos asuntos de interés en ese tema:

Aún cuando en el trabajo podemos encontrar muy buenos amigos, esa no es una prioridad. Difiere completamente del colegio y de la universidad.

El trabajo no tiene por qué ser aburrido o indiferente en cuanto a relaciones, ahí podemos encontrar y hacer grandes amistades que duren por el resto de nuestras vidas, lo que hablamos es que aún cuando no seamos amigos de alguien, debemos mantener una buena relación con esa persona ya que es nuestra compañera y debemos trabajar bien juntos.

Cuando estamos en el colegio, o inclusive jóvenes en la universidad, podemos escoger con quiénes queremos trabajar o relacionarnos; ya en un trabajo eso cambia. Independientemente del puesto que tengamos debemos trabajar con todo tipo de gente, las que consideramos amigas y aquellas que no nos agradan, de una forma tan eficiente y cordial como con quienes tenemos empatía.

Cada quien tendrá su función y deberá aceptarla y realizarla con eficiencia y eficacia.

En una reunión de colegio o de universidad, escogemos las personas con quienes trabajamos generalmente por amistad, eso significa que a la hora de dividir las funciones, probablemente se harán concesiones según los gustos o las preferencias de sus miembros.

En un equipo de trabajo es diferente, cada quien tiene un papel y debe realizarlo eficientemente, por ello es tan importante que desarrollemos ciertas habilidades de análisis, de síntesis, de redacción y de abstracción.

En otro sentido, aún cuando disfrutemos mucho de nuestro trabajo, generalmente encontraremos alguna función que no nos gusta, aún así tenemos que aceptarla y realizarla. En este caso, es importante que aprendamos a buscarle algún punto favorable que nos ayude a realizarla con interés, o que busquemos formas de reducir el impacto negativo. Por ejemplo, si trabajamos en una oficina pero no nos gusta mucho el contacto telefónico entonces buscar alternativas para ello, como recordatorios con papeles de colores para cada llamada, realizarlas en forma salteada, etc.

Todos como seres humanos tenemos derecho a "no estar en nuestro mejor momento" sin embargo, en el trabajo aún en esos casos se debe mantener un protocolo o etiqueta en la relación con otras personas.

A veces nos sentimos tristes, enojados, malhumorados, decepcionados, etc. No queremos interactuar con otras personas; a pesar que no es lo mejor, cuando estamos en el colegio nuestros compañeros nos "consienten" esas situaciones.

Sin embargo, al estar trabajando debemos separar esos sentimientos y dejarlos para compartirlos posteriormente con nuestros amigos, aunque sean parte de los mismos compañeros de trabajo. Siempre realizar nuestro trabajo de una forma estable, con el mismo estándar de calidad y de ánimo.

La amistad no tiene ninguna cabida en cuanto al cumplimiento de los deberes en un trabajo, en cuanto a abusar de esa relación.

Por amistad, muchas veces, cuando estamos en el colegio e inclusive en la universidad, tapamos a compañeros que no



han hecho ningún trabajo en el grupo o nos cargamos el trabajo de los demás.

En el trabajo esto no es útil porque hay mucho por hacer para todos, y también porque no será aceptado ni permitido. Cada miembro del equipo tiene una función por la cual es responsable.

Ahora bien, también debemos aprender que no es "acusar" o "sapear" el dejar ver una situación de este tipo, alguien tomando ventaja de la actitud de trabajo de los otros.

Primero, quien se aprovecha de los demás está arruinándose a sí mismo, pues se pierde de aprender y practicar tareas o habilidades que le serán requeridas posteriormente, y quien permite que se le carguen, se sobre exige con lo que su capacidad de aprendizaje se reduce y se cansa más. Además, con el tiempo la relación se deteriora y el trabajo pierde calidad.

La enemistad tampoco tiene ninguna cabida en el trabajo.

Nos agrade o no una persona, en el trabajo debemos aprender a relacionarnos con ella, igual tendremos que realizar trabajos juntos y comunicarnos para la operación general de la empresa u organización.

Tal vez, en algún momento, en el colegio o en la universidad, hacemos bromas o tomados acciones para molestar a los compañeros que no nos agradan, sin embargo, en el trabajo la situación cambia, debemos respetar a cada persona y mantener una relación cordial para el buen desempeño, pues contrariamente a cuando estamos estudiando, en una empresa u organización todos somos un equipo y dependemos unos de otros. La función de uno está relacionada a la función de los demás, porque la empresa necesita de todos trabajando juntos, para cumplir sus objetivos.

Por ejemplo, trabajamos en una fábrica quien realiza las órdenes de pedidos es "enemigo" de quien se encarga de los cobros, y por eso no le pasa bien la información de compras, pensando que así tendrá el otro

problemas para su función. En este caso se equivoca, está dañando el sistema, a la misma fábrica donde ambos laboran, y lo que es peor, se está dañando a sí mismo, porque en la función del cobrador, quien coloca los pedidos está relacionado. En el colegio cada quien es responsable sólo por su parte pero en un trabajo las responsabilidades están interrelacionadas. Tan responsable de unos cobros bien hechos es el cobrador como quienes colocan los pedidos. Debemos ir aprendiendo a separar nuestros sentimientos personales del trabajo, o a agregarles solo el efecto positivo, que sería una motivación.

La comunicación y los flujos de información deben ser claros, precisos y reales.

Siguiendo con el punto anterior, caemos en algo muy importante; tal vez en el colegio podemos escoger no hablarle a ciertos compañeros, pero en el trabajo no podemos escoger. Gran parte del éxito de una empresa u organización se asienta en un flujo de comunicación e información eficiente. Lo anterior, por lo que hemos hablado de las responsabilidades interconectadas, unos requieren de la información de otros para funcionar.

Imaginemos un hotel, por ejemplo, mercadeo genera las ventas, pero depende de reservaciones para saber cuántas habitaciones puede vender y para qué fechas, y a su vez ésta recibe la información de mercadeo de las ventas realizadas; ésta deberá pasar la información a todas las otras áreas del hotel para que se preparen a recibir a los turistas, alistar las habitaciones, hacer las comidas, preparar los tours, etc. Si la información no es clara o precisa, el cliente no obtendrá lo que necesita, por lo que no volverá y el hotel perecerá por falta de clientes.

Desarrollemos ciertas habilidades de análisis, de síntesis, de redacción y de abstracción.

Aún cuando ahora no nos parezca, todo

el trabajo que realizamos en el colegio nos ofrece la oportunidad de desarrollar estas habilidades e ir las puliendo para nuestro quehacer laboral futuro.

Por ejemplo, las clases de español nos entrenan para redactar desde cartas, proyectos, programas, documentos, etc. Las clases de geografía, matemática y otras nos sirven para las habilidades de abstracción, y en general, todas las materias nos entrenan en el desarrollo de análisis y síntesis.

El servicio al cliente interno

En el lugar donde trabajemos, sea fábrica, empresa, finca, organización, etc. vamos a encontrarlos con dos tipos de clientes, personas a las cuales debemos prestarles un servicio: el cliente interno y el cliente externo. El primero, son todos nuestros compañeros de trabajo, de nuestra área o de cualquier otro departamento. El segundo son lo que todos conocemos como "cliente", quien recibe el servicio de la entidad donde trabajamos o compra sus productos.

Estamos acostumbrados o por lo menos familiarizados, con la idea de "chinear" al cliente, pero a veces se nos olvida el cliente interno: nuestros compañeros. En este sentido, hablamos de darle servicio, es decir, información, atención, suplir sus necesidades, etc. El lograr ver y trabajar con nuestros compañeros con la buena atención, disposición y enfoque en el servicio va a posibilitar el cumplimiento de la misión de la empresa de cara al cliente externo o consumidor.

La lealtad a la empresa

Este punto incluye variables como: evitar el desperdicio de los recursos bajo nuestra responsabilidad, la conciencia de estar cumpliendo cabalmente nuestras funciones utilizando eficientemente nuestro tiempo y nuestra energía, valorar los incentivos que nos ofrece la empresa, preocuparnos por dar una buena imagen personal, ya que ésta será la imagen que las personas tengan del lugar donde laboramos.

El enfoque a ser parte del problema o parte de la solución

Hasta el momento, la mayoría de nosotros constantemente o en algún momento, hemos tendido a realizar críticas, sin preocuparnos por justificar nuestros comentarios y menos ocuparnos en comentar cómo creemos que podría funcionar mejor.

En nuestro quehacer laboral debemos acostumbrarnos a realizar críticas CONSTRUCTIVAS, justificadas y a incluir alguna recomendación lógica, bien estructurada, sobre cómo creemos que podría hacerse mejor aquello que estamos criticando.

Esta actitud marcará la diferencia entre ser parte del problema o parte de la solución, y pueden estar seguros que en el quehacer laboral se busca personas orientadas a ser parte de la solución.

El empleado multifuncional

Para una empresa u organización es muy importante contar con una persona experta en la función que realiza pero con conocimientos generales que le ayuden a tener un marco de acción amplio, no obstante, debemos evitar ser tan amplios que al final nos usen para todo y no podamos terminar nada.

En la próxima edición profundizaremos en el tema y empezaremos un programa de práctica para ejercitar los puntos que nos serán de gran valor laboral, incluyendo orientación a la solución, trabajo en equipo, habilidades para comunicación asertiva, entre otras.

Si desea que analicemos algún tema o aspecto por favor envíenos un correo a: periodicoenlacima@gmail.com